

〔川崎市福祉サービス第三者評価結果報告様式〕  
 (認可保育所版)

対象事業所名(定員)	みやうち保育園(70人)
経営主体(法人等)	社会福祉法人 あざみ会
対象サービス	保育所
事業所住所	〒211-0051 神奈川県川崎市宮内4-13-14
事業所連絡先	044-982-3266
評価実施期間	平成28年11月～平成29年3月
評価機関名	株式会社 ケアプランシステムズ

評価実施シート (管理者層合議用)	評価実施期間 平成28年11月1日～平成29年1月31日
	(評価方法) ・園長・主任による合議により作成し、職員会議においても合議内容を確認している。
評価実施シート (職員用)	評価実施期間 平成28年12月21日～平成29年1月31日
	(評価方法) ・全職員を対象とした職員説明会を開催し、職員一人ひとりに自己評価シートを配付した。質疑応答にも対応し分かりやすさに努めた。密封できる封筒を用意し、評価機関が直接回収した。
利用者調査	配付日)平成29年1月10日 ----- 回収日)平成29年1月31日
	(実施方法) ・全利用者65世帯に、保育園を通じて封筒に入れたアンケート用紙配付。園内設置の回収箱に投函を依頼した。保育園から評価機関が回収し、開封および集計作業を行った。回収率は73.8%(回収48世帯/配付65世帯)
評価調査者による 訪問調査	評価実施期間(実施日)/平成29年2月24日
	(調査方法) ・2名の調査員が園を訪問し、現場観察・書類確認・職員の面接ヒアリング(園長ほかの職員)および子どもの観察を行った。

## [総合評価]

### <施設の概要・特徴>

・運営母体である社会福祉法人あざみ会は、都内において複数の保育園を運営しており、昨年度（平成27年度）より新たに川崎市中原区宮内において「みやうち保育園」を開設している。一般保育の園児の定数は70名であり、生後5か月から就学時までの期間を対象に、「自然の中で、心も体も健康な子ども」、「自分の考えを持ち、自主、自立、協調性のある子ども」、「豊かな感性を持ち、表現力と創造性のある子ども」などを保育目標として掲げて保育に取り組んでいる。

・多様な保育サービスとして、「園長保育」や「一時保育」なども実施したり、地域の子育て支援として「絵本の貸出し」や「園庭開放」などにも取り組んだりしている。また、「等々力緑地公園」や「多摩川」なども近隣に位置しており、恵まれた地域の自然環境を活用して、幅広い屋外活動にも取り組んでいる。

## [全体の評価講評]

### <特によいと思う点>

#### カリキュラムへの取り組みを改善するなどより良い記録への姿勢がうかがえる

昨年度は年間指導計画を前年度末に作成したが、新年度にクラスの子どもの姿を担当が周知した上で作成するように改善に取り組んでいる。さらに、各カリキュラムに反省や訂正などの必要性も考慮できるように変更を検討している。また、保育士からの提案を受けて、月案などの書式変更や期ごとに記録を残すなどの改善に取り組むなど、現場の意向を最優先に位置付けている園の姿勢がうかがえる。

#### 多様なツールを使用して保護者との連携を図る配慮をしている

連絡ノート・登降園ボード・ホワイトボード・ネットを利用したコレクターなど、多くの手法を利用して園での様子を保護者に伝えることに努めている。年度当初の年間指導計画の説明や個人面談を始めとして、保護者との連携や非常時の連絡などを考慮し多様な情報提供の手段を図っており、園と保護者が両輪となる保育を目指す園の姿勢を知ることができる。生活習慣等については個別の対応に努めており、アンケートの自由意見でも「子どものことをよく見て（見守って）くれている」という意見が多く寄せられている。

#### 共通の連絡にITを利用し職員が子どもの個別対応と情報に注力できるようにしている

保護者が登録している配信アプリを使った連絡網での園からの情報配信を行って、保護者への通知事項を担保しているので、職員は保育園では子どもの個別情報を職員が共有し、また保護者にも園での様子を共有することに力点を置くことができている。その結果、保護者とも良い関係が作られ、保護者からは「自由にやれば」、「行事も職員が頑張らずぎないでいいのではないか」といった好意的な意見が聞かれる。保護者の意向を受け止め、改善できることは改善した結果、第三者評価や、アンケートで保護者から良い結果が得られたと考えている。

#### 地域の子育て拠点として、一時保育のほか家庭保育保護者の支援に注力している

地域の子育ての家庭の社会参加の場として園のスペースや機能を提供して、園の子どもたちと一緒に本を読んだり、遊んで過ごせるようにしている。また、一時保育を行っており、1日6～10名を受け入れている。一時保育の担任には地域の子育て家庭から相談が多くあり、家庭保育の保護者の拠り所として機能しており、地域社会の貢献事業として位置付けている。29年度より園長が交代する際にも新任園長には、保護者の要望などと合わせて特に川崎の地域特有のことを共有している。

### <さらなる改善が望まれる点>

#### 会議録などの記録が情報提供としての役割を果たせるように標準化を目指されたい

・園独自のマニュアルを作成し、各項目について改訂を準備しながら職員で共有し標準化することを目指している。職員間で共有を必要とする項目については、各会議体で話し合わせ、情報共有がスムーズに行われるように配慮している。ただし、会議録などの記録が、記録する職員により内容の確認が難しい記述になっていることを認識しており、会議欠席だった職員のためにも、記録の標準化（内容や書き方）が必要とされる。

#### 職員へ個人情報の取り扱いを周知することを目指している

・守るべき法・規範・倫理などは、入職時の研修やオリエンテーションでの説明を通じて周知に努めながら、さらに職員に浸透させることを目指している。

・個人情報の取り扱いについて、保護者に説明し同意を得ている。外部に子どもや保護者の情報を提供する必要が生じた際には、「個人情報の使用に係る承諾」の範囲としている。さらに、SDカードの取り扱いも含めて、職員へ周知することを目指している。

#### 子育て支援事業の参加者をさらに募ることを目指している

・地域の子育てニーズを把握し園の専門性を地域に還元することを目的に「園庭開放」「絵本の貸出し」「一時保育」などに取り組んでいる。一時保育については定員12名枠で実施しており、それぞれの参加者をされに募ることを目指している。

・園外の掲示板によって、タイムリーに園情報を発信することに努められたい。地域における中核的な保育の場になることを目指されたい。

## <サービス実施に関する項目>

<b>共通評価領域</b> <b>1 サービスマネジメントシステムの確立</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時には重要事項説明書による説明を行い、入園時の面談では栄養士も同席し、家庭での食事の様子を聴き取ることで保護者と情報共有することに取り組んでいる。入園後は園に慣れるまでは、子どもや保護者の状況により、慣れ保育に取り組み時間を調整するなど個別対応による丁寧な保育に努めている。また、年長児は年度後半では就学に向けてワークブックに取り組んだり、製作を行い、小学校の授業時間である45分間座っていることができるような機会を設けている。</li> <li>・昨年度は年間指導計画を前年度末に作成したが、新年度に実際の子どもの姿を担任が周知した上で作成することに変更している。各カリキュラムに対して反省や訂正などの必要性も考慮され、期ごとに記録を残すなどの保育の質向上への姿勢がうかがえる。記録については、フリーの職員がチェックすることによって記録の標準化を目指している。ただし、会議録などの記録が、職員により内容の確認が難しい記述になっていることを認識しており、会議欠席だった職員のためにも、記録の標準化（内容や書き方）が必要とされる。</li> <li>・園玄関はセキユリディーカードによる開閉になっていることをはじめ、災害時伝言版の利用やネットのアプリケーションを登録してもらうことで園からのメールを送信できるようにしている。防災頭巾・ヘルメットの常備、多様な避難訓練など、非常時や災害時を想定した多くの工夫がなされていることが見受けられた。さらに、日常の保育の中でも、園外保育の際などには点呼に注力し、子どもを見守ることに努めている。</li> </ul>

<b>評価分類</b> <b>(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。</b>	<b>A</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園が決定すると、役所から児童票などの書類が保護者に送付され、その後入園説明会を行っている。</li> <li>・入園前に個別の面接を行い、保育時間の確認や家庭での姿やアレルギーの有無などを聴き取っている。</li> <li>・面接時に0歳児は栄養士による聴き取りも行い、入園までに食べてほしい食材などの話を行っている。</li> <li>・入園時に重要事項説明を行い、同意書を交わしている。</li> <li>・慣れ保育は個別対応をしており、期間については子どもの様子や保護者の勤務状況などを考慮して対応している。</li> <li>・慣れ保育中は、「泣き続ける」「食べない」「寝ない」などの様子がある時には、子どもへの負担が大きいため、少し早目に迎えをお願いしている。</li> <li>・年長児クラスは、1月からは午睡をせずに、ワークブックなどをして過ごし、就学にむけた準備を行っている。</li> <li>・年長児は、就学する小学校に児童要録を提出している。</li> <li>・近隣の宮内小学校との連携で学校探検を行ったり、1年生と「秋と遊ぼう」や「お店屋さんごっこ」の行事で交流を行っている。</li> </ul>	
<b>評価項目</b>	<b>実施の可否</b>
① 保護者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
② サービスの開始にあたり保護者等に説明し同意を得ている。	○
③ サービス利用開始後に、子どもの不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 就学がスムーズに行われるよう、保育の方法や保護者とのかかわりに配慮されている。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 手順を定め、その手順に従ったアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎年見直しを行いながら園独自の保育課程を作成している。</li> <li>・ 年間指導計画は進級した子どもたちの様子を把握し、4月に作成している。</li> <li>・ 作成した年間指導計画は4月末から5月初旬に行われる保育説明会で配付し、保護者に説明を行っている。</li> <li>・ 0～2歳児クラスは個別月指導計画とクラスの月指導計画を作成している。</li> <li>・ 3～5歳児クラスはクラス月案を作成している。</li> <li>・ 各クラスの月指導計画については、全職員に配付して会議で共有している。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
①	手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
②	指導計画を適正に策定している。	○
③	状況に応じて指導計画の評価・見直しを行っている。	○

<b>評価分類</b> <b>(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 0～2歳児クラスは日誌も個別の記述を行っている。</li> <li>・ 3～5歳児クラスは、クラス全体の記述とともに個別の記述欄も設け、特記事項は記録している。</li> <li>・ 子どもの記録は事務室にあるパソコンに全て入力して管理している。</li> <li>・ 記録については、クラスの記録の閲覧は担任と経営層のみができるように管理されている。</li> <li>・ 乳児会議・幼児会議を月2回、リーダー会議、職員会議を定例で行い会議録を残している。</li> <li>・ 子どもの記録を残す際などに職員が統一した見識が持てるようにPマーク（プライバシーマーク）についての研修を職員は受けている。</li> <li>・ 毎日ミーティングを行い情報の共有を行っているが、その内容をミーティングノートにその日の遅番が記入し、職員が必ず目を通すことが周知されている。</li> <li>・ 子どもの記録をする場合には、「できる」「できない」という視点ではなく、エピソードを記入するなどの、その子の育ちを記録することに配慮している。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
①	子どもに関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	○
②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	○
③	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

<b>評価分類</b> <b>(4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日誌などの記録はPCの保育園用ソフトを使用している。</li> <li>・ 園独自のマニュアルを作成し、職員で共有し標準化することを目指している。</li> <li>・ 子どもを否定せずに、肯定することを大切にして保育を行っている。</li> <li>・ 乳児会議・幼児会議・リーダー会議・職員会議などの会議体で情報を共有することで職員の対応の統一を目指している。</li> <li>・ 興味のある研修を受けることを推奨し、研修を受けた際には報告を行っている。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各クラスに防災頭巾・職員用ヘルメットが常置されている。</li> <li>・ 毎月火事・地震・出火場所・避難経路・職員当番時対応などの多様な避難訓練を行っている。</li> <li>・ 避難訓練時に安全点検を行っている。</li> <li>・ 年1回防災訓練として引取り訓練を行っている。</li> <li>・ 災害時の保護者との連絡方法として、インターネットの掲示版を災害ダイヤルの2通りの連絡方法を確立させている。</li> <li>・ 散歩などの園外保育を行う場合は、移動する前に点呼し、移動後に点呼するなどの人数確認に努めることを周知している。</li> <li>・ 点呼をする際には、名簿で確認して点呼することが周知されている。</li> <li>・ 玄関入口は、保護者はセキュリティーカードを使用して利用することで、防犯に備えている。</li> <li>・ けがについては、けが報告書を提出しミーティングノートで共有している。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における子どもの安全確保のための体制が整備されている。	○
②	災害時に対する子どもの安全確保のための取組を行っている。	○
③	子どもの安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	○

## <サービス実施に関する項目>

共通評価領域 2 人権の尊重
<p>・登降園時には保護者から子どもの体調をはじめ家庭での保育の様子などを聞き取ったり、園での生活の様子を伝えたり、更に乳児クラスについては連絡ノートで子どもの状況を日々保護者と共有し、保護者の意向を把握しながら子ども一人ひとりの状態に沿った保育ができるようにしている。保護者との連携を図り、「食事」、「排泄」などの基本的な生活習慣が身につくような取り組みがなされている。</p> <p>・各担任や職員が記入するミーティングノート（1日1シートに集約）を用いて、1日の園の様子や特記事項は記されている。お迎え、保育中などの共有すべき事柄、状況についても随時追記されている。内容の共有についてはミーティングノートの閲覧を出勤時と、休憩後の2回を義務付け、既読のチェックも2回行ない、追記された内容の時間差による未読が生じないように仕組みとして運用、共有を進められている。</p> <p>・法・規範・倫理などは、入職時の研修やオリエンテーションでの説明や関連資料の読み合わせを通じて理解を深めている。ただし、情報管理の甘さが認められたため、川崎市、法人本部から注意を受けている。最大の原因は職員のモラルではあるが、経営層の監督責任、情報管理について原因の追究と分析をもとに、改めて気を引き締めて再発防止推進に取り組んでいる。</p>

評価分類 (1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重してい	A	
<p>・入園時の個人面談などで各家庭の生活習慣や価値観、保護者の特性などを把握し、柔軟な対応ができるように担任を中心に各職員が共有できるようにしている。</p> <p>・朝の受け入れ時に保護者から子どもの体調や、お迎え時間などに聞き、登降園表に記載し職員間で共有できるようにしている。更に乳児クラスについては連絡ノートで子どもの状況を日々保護者と共有し保育にあたっている。</p> <p>・連絡事項や、職員の気づきなどの共有は、職務の都合上職員一同が会してミーティングを行うことは難しいので、昼寝時など限られた時間に、5~6人のグループ分けてそれぞれに園長が参加し、情報の共有を図っている。</p> <p>・1日1シートに集約されたミーティングノートに、1日の園の様子や特記事項を各担任や職員が記入している。また内容の共有についてはミーティングノートの閲覧を出勤時と休憩後の2回を義務付け、既読のチェックも2回行なって共有を進めている。</p> <p>・虐待防止マニュアルがあり、法人での入職時研修の他、適宜職員会議などで園長が口頭で訓示している。川崎市人権オンブズマンのポスターを掲示板に掲示して保護者への周知に努めている。</p>		
	実施の可否	
①	日常の保育にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
②	子どもを尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③	虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○



評価分類 (2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度、一部の動画について保護者から指摘を受けている。情報管理の甘さが認められたため、川崎市及び法人本部からも訓戒を受け園一丸となって反省し、再発防止に取り組んでいる。</li> <li>・上記の一環として、職員への綱紀粛正は当然のこととして行われ、さらに職員の写真撮影は誕生日と日常保育の限定したものとし、父母会に対しては業者（または保護者）が撮影したもののみとした。園で使用する写真はプリントして掲示するだけとし、写真データをSDカードなどの記憶媒体を父母会と共有することは行わないこととした。</li> <li>・園庭のプールはよしずを導入して通行者からの視線に配慮している、また屋上のプールについても隣接する中学校との目隠しについては導入の必要性については検討を進めている。</li> <li>・水着に着替える時も、一度に全部脱がないようにと指導をしている。子どもの気持ちを傷つけるような言動などは都度話し合いを持ちながら、全職員に理解と共通認識を浸透させている。</li> </ul>		
		実施の可否
①	子どもや保護者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
②	子どもの気持ちに配慮した支援を行っている。	○

## <サービス実施に関する項目>

共通評価領域 3 意向の尊重と自律生活への支援に向けたサービス提供
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども同士でトラブルになった時には、声かけが必要であるか見守りが必要かを子どもの年齢や状況で判断し、発達に合わせた声かけに努めている。自分の気持ちを言葉にできない年齢の子どもにはその思いを代わりに言葉にしてあげたり、子どもが自分の思いを相手に伝えたり、相手の子がどう思っているかに気付く経験をすることで、考える力を養うことができるとしている。子どもへのこれらの対応については、年度初めの職員会議で共有され、日々の保育の中でも、園の共通認識として経営層が巡回の際に確認するなどの取り組みを行っている。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの自己肯定感が育ち、自己主張ができる子どもを育てることを目指しており、子どもを否定する「ダメ」などの言葉を使わず、「〇〇してくれたら嬉しい」などの子どもの行為や思いを肯定する言葉に置き換えて対応することに努めている。また、子ども同士のトラブルの際には、その子の思いの代弁、どこまで見守るか、どこで声かけをするか、相手の思いへの気付きなど発達に合わせた声かけをすることに注力している。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・配慮が必要な子どもに対しては、その子に合った対応ができるように保護者との連携・協力を図り、職員全員で見守りながら対応している。月齢による差が大きい0～2歳児クラスでは個別の月カリキュラムを策定することで、子どもに合った丁寧な保育を実現させることを目指している。子どもを、よく見て見守る保育に努めることで、子ども自身で考える機会を図り成長を育めるように配慮している。</li> </ul>

評価分類 (1) 利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動会や夏まつりなどの保護者が参加する行事の際には、アンケートを行い保護者の要望や意見を出せる機会を設けている。</li> <li>・保育士が保護者からの意見や要望を受けた場合は、園長や主任に報告しリーダー会議や職員会議などで周知を図っている。</li> <li>・保護者からの要望で、改善すべき点については改善することに努めている。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 利用者満足の把握に向けた仕組みを整備している。	○
② 利用者満足の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類 (2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関に意見箱の設置や苦情解決の仕組みについての掲示をしている。</li> <li>・玄関にメッセージ受付コーナーを設け、保護者同士の交流ができる場を提供している。</li> <li>・各クラス年2回面談を行っている。</li> <li>・懇談会などで保護者の意見や要望が表出しやすい環境を提供する配慮をしている。</li> <li>・連絡帳や登降園時の保護者との会話の中で要望などを把握している。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③ 子どもや保護者からの意見等に対して迅速に対応している。	○



評価分類		A
(3) 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「らんらん活動」と称した3～5歳児の異年齢交流を行っている。</li> <li>・子どもを否定する言葉は使わず、子どもを受容する言葉を使う保育を心がけている。</li> <li>・子ども同士でトラブルは、自分の思いを相手に伝えたり相手の子がどう思っているかに思いを馳せることで考える力を養う機会としている。</li> <li>・子どもをよく見ることに努めている。</li> <li>・遊びには静と動を両方体験できるように配慮している。</li> <li>・年度当初の職員会議で、子どもや保護者への対応について共通の意識が持てるような話し合いの機会を設けている。</li> <li>・3～5歳児クラスは週1回の体操教室で、鉄棒・マット・ボール遊び・ゲームなどを行い運動会で発表している。</li> <li>・配慮が必要な子どもへの対応は、その子に合わせた対応の仕方を保護者と協力して職員全体で周知している。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	子ども一人ひとりを受容し、その発達の過程や生活環境などの理解を深めて働きかけや援助が行われている。	○
②	様々な人間関係や友達との協同的な体験ができ、生活が豊かになるような環境が整備されている。	○
③	子どもが主体的に活動し、自分を表現し、他者の表現を受け入れる力が育つように支援している。	○
④	特別の配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している。	○

## <サービス実施に関する項目>

共通評価領域 4 サービスの適切な実施
<p>・連絡ノート・登降園ボード・写真を多用した「みやうち通信」・ネットを利用したコレクターなど、多様な手法で園での様子を保護者に伝えることに努めている。また、保護者会や個人面接を行うことで保護者の意向を直接聴きとったり、園での子どもの姿を伝える機会も設けている。ただし、登降園ボードに掲示されている、その日の「子どもの活動」についてはもう少し読みやすい大きさの掲示や写真を使用するなどの配慮をすることで、保護者への理解も高まると思われる。</p>
<p>・延長保育時は、夕方の子どもが疲れてくる時間帯のため、おままごとや絵本、パズル、お絵かきなどの静の遊びを提供するように配慮している。時間の経過とともに人数が減っていくため寂しくないように、延長保育用の遊具を提供して保育士も一緒に遊ぶなどの、延長保育該当の子どもが、延長保育時間を楽しく過ごせるように努めている。また、疲れている子どもたちが落ち着いて過ごせるように、全クラス合同の時間を最小限に留め、幼児クラスと乳児クラスを別の保育室で保育する丁寧な対応をしている。</p>
<p>・苦手な食材も一口食べることを勧め、いろいろな食材を口にすることも大切にしている。魚を1匹丸ごと食べることで、食事は命をいただいているという気付きの機会を凶ったり、育てた野菜を調理して食べる食育も積極的に行っており、それらの食育計画を保護者に伝えることで、家庭との連携を持った食育へとつなげるように努めている。また、全量食べられない子どもには前もって量を減らすことで感食した喜びを経験させ、食べることへの楽しみを伝える保育を心がけている。</p>

評価分類 (1) 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初の保護者会で年間指導計画を配付して保護者に各クラスの年間計画を説明している。</li> <li>・保護者とは連絡ノートで情報を共有している。</li> <li>・懇談会や個人面接を行い、保護者の意向や意見を聴く機会を設けている。</li> <li>・ネット通信のコレクターに登録することで園が発信する情報提供を保護者と共有している。</li> <li>・乳児クラス用と幼児クラス用のホワイトボードが廊下があり、各クラスの連絡事項などが掲示されている。</li> <li>・ホワイトボードには、その日の子どもの活動が1週間分掲示されている。</li> <li>・基本的な生活習慣については保育の中で、ほめる、手助けする、見守る姿勢を基本としながら個別対応をしている。</li> <li>・各クラスには保護者用のロッカーが用意され、保護者への便宜を凶っている。</li> <li>・保育士参観の際に希望者は給食の検食をしている。</li> <li>・年2回の歯科健診時の内1回は、親子で健診を受けている。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 登園時に家庭での子どもの様子を保護者に確認している。	○
② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるよう支援を行っている。	○
③ 休息（昼寝も含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している。	○
④ お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている。	○
⑤ 保育所の保育に関して、保護者の考え方や提案を聴く機会を設けている。	○

評価分類		A
(2) 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開園時間は7:00~20:00としており、延長保育時間は朝は（おひさまタイム）7:00~7:30、夕方は（ゆうやけタイム）18:30~20:00に分けている。</li> <li>・ 夕方の延長保育では補食（おにぎり・パン）を提供し、延長保育も19時まで乳児クラス（10名程度）と幼児クラス（5~6名程度）に分けて保育を行っている。</li> <li>・ 登園時、降園時に門扉のカードリーダーに保護者がスキャンすることで、延長保育時間が打刻される。</li> <li>・ 乳児クラスの延長保育は0歳児クラスで行い、0歳児クラスの子どもが同じ環境で過ごせるように配慮している。</li> <li>・ 延長保育は月の契約と、当日まで受付を行っているスポットの利用が可能になっている。</li> <li>・ 延長保育には同じ補助員が入り、子どもへの安心感を提供している。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている。	○
②	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている。	○

評価分類		A
(3) 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・食前食後は絵本を読む等、落ち着いた雰囲気の中で食事を取れるように配慮している。</li> <li>・苦手なものや食が細い子は先に量を減らし、足りない子にはおかわりも十分な量が準備され一人ひとりが満足できる環境になっている。</li> <li>・洋食ではフォーク、和食ではお箸等、メニューや年齢に合わせて準備しており、箸の持ち方、三角食ベや、栄養、マナーの指導を栄養士と担任がクラスごとに行っている。</li> <li>・献立は法人のある品川区の献立をベースに2週サイクルだが、月2回自主献立日があり野菜を多く取り入れ工夫している。なお、塩分少なめを心掛けており、出汁や素材の味を大切にしている。</li> <li>・園で栽培した野菜を多く取り入れ、子どもたちで収穫し調理したり食育に力を入れている。</li> <li>・米も稲から育て精米し、うどんも粉から作り、作物の成長や料理の過程を知り興味をより持つ取り組みをしている。</li> <li>・アレルギー児には別のお皿でトレーに乗せ、氏名、除去品名を記載し、机の場所にも配慮している。</li> <li>・4月の懇談会で食育年間計画書を配布し、保護者に対して試食会を実施している。</li> <li>・毎月配付している給食だよりに献立レシピや栄養図、季節に合わせた食の情報等を載せている。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるような雰囲気作りに配慮している。	○
②	メニューや味付けなどに工夫をしている。	○
③	子どもの体調や文化の違いに応じた食事（アレルギー対応を含む）を提供している。	○
④	保育所の食事に関する取組を保護者に対して伝える活動をしている。	○

評価分類		A
(4) 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている。		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・3,4,5歳児は週1回の体操教室があり、体操専門講師による跳び箱やボール、体操の指導を受け、体作りに努めている。</li> <li>・手洗いうがいを徹底しており、各クラスの洗い場に洗い方のポスターを掲示している。</li> <li>・健康集会を行い、手洗いの歌や実際にばい菌を見せる等子どもたちに分かりやすく指導している。</li> <li>・園医検診を年4回と0歳児は更に月1回、歯科検診を年2回、身体測定を毎月行い、その記録を健やか手帳にまとめて毎月配付し予防接種や感染した疾病等も保護者が記入できるようになっている。</li> <li>・子どもたちは食後に歯磨きも行っていたが、歯ブラシの衛生面や事故の危険性などの歯科医の指導により来年度からは廃止し、うがいのみになる予定である。</li> <li>・SIDSについては4月の懇談会にて保護者に情報を提供し、午睡中は身体の向きをチェック表に記入し、うつぶせになったらすぐに戻すなど、安全に配慮している。</li> <li>・毎月配付している保健だよりは看護師が作成し、感染症や感染者情報等の情報を提供している。</li> </ul>		
評価項目		実施の可否
①	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている。	○
②	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それぞれの保育に反映させている。	○
③	保護者に対して感染症や乳児突然死症候群（SIDS）等に関する情報を提供し、予防に努めている。	○

## <組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性
<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者参加の行事については、保護者からのアンケートを実施している。結果を検討し次年度の行事に反映させており、今年は前年度のアンケート結果から、運動会や夏祭りについては指摘のあった点を改善したことで、本年度のアンケート結果が良かったことがうかがえる。</li> <li>・全保護者が登録している「みやうち保育園のおたより配信アプリ（コレコレター）」によって、クラス単位などで配信し周知を図っている。既読情報も得られるため周知状況は把握できるようになっている。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各クラス、各行事のほか、給食や保健について前年の総括を詳細に行い、新年度の計画を策定しており、総括は年度末に行われている。毎月の進捗のチェックを行うことを目指しているが、現実的に業務に追われているため期ごとに総括し、計画の推進を適宜見直し状況に合わせた計画推進を目指している。</li> <li>・年間指導計画、月間指導計画、週案と日々の保育の整合性を毎月2回定期的に開催しているリーダー会議で確認している。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人からも、園としても中長期計画が策定されておらず、昨年からの課題が積み残されている。</li> <li>・保育課程、年間指導計画、年間行事計画、年間食育計画などを策定している。さらにそれらを基に、月間指導計画、日案、個別の行事企画書を作成し計画的に取り組んでいる。計画の達成状況は、四半期ごとの評価反省など必要に応じて見直しをしながら次回に反映できるようにすることも望まれる。</li> </ul>

評価分類 (1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。	B	
保育目標を職員室（せんせいのへや）と2階休憩室の前に掲示している。年度初めの職員会議で、年間指導計画をはじめ職員事務分担表や係分担表、行事担当表などを配付し園長（主任）が説明し周知に努めている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に向けては、年度初めの保護者懇談会で年間指導計画や行事計画、食育計画などを説明し、欠席の保護者には資料を渡してポイントを説明している、また、その後質問があれば随時対応している。</li> <li>・その他、保育説明会でホームページに第三者評価の結果や、法人の決算がいつでも見られることを保護者に伝え園の透明性を示している。</li> <li>・年度の指導計画が策定されており、リーダー会議で話し合い、決定事項は周知する仕組みがある。非常勤職員にはクラスリーダーが伝えている。</li> <li>・全保護者が登録しているみやうち保育園のおたより配信アプリ（コレコレター）も使ってクラス単位などで配信し、周知を図っている。既読情報も得られるため周知状況は把握できるようになっている。</li> </ul>		
評価項目	実施の可否	
①	理念・基本方針を明示している。	○
②	理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	●
③	理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	●



評価分類 (2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。		B
<p>・法人をはじめ園としても中長期計画が策定されておらず、昨年からの課題が積み残されている。</p> <p>・年間事業計画は園長が策定し、年度初めの職員会議の場で職員に提示し説明している。</p> <p>・計画の進捗のチェックは計画の達成のためにも、期ごとに進捗のチェックをすることを目指しているが、実際は日常業務に追われ年度末の総括のみとなっている。</p> <p>・リーダー会議では、日々の保育のねらいを明示したり、各行事の目的を事前に改めて確認している。</p> <p>・入園のしおりには理念や目標の他、保育園の取り組みを表記しており、それによって年初の保育説明会で説明して周知に努めている。さらにホームページには第三者評価の結果や決算が見られることも保護者に伝えている。</p> <p>・保護者参加の行事についてはアンケートを行っており、結果を検討し次年度の行事に反映させ、今年は前年度のアンケート結果を踏まえて改善したことで、本年度のアンケート結果が良かったことがうかがえる。</p>		
評価項目	実施の可否	
①	理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
②	中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	●
③	事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④	事業計画が職員に周知されている。	○
⑤	事業計画が保護者等に周知されている。	●

評価分類 (3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。		
<p>・園業務分担表、組織図において管理者の役割を示し、年度当初のリーダー会議や昼間の打ち合わせ（昼打）で、具体的な日々の保育や園運営に関する説明をする中で確認している。</p> <p>・園長主導のもと、乳児クラスと幼児クラスの職員の入れ替えを行い、職員にとっては新たな発見や、気づきにもつながるように取り組んだ。保護者にとっては多くの職員の顔を覚える機会ともなり、親しみやすさにつながった。</p> <p>・職員によっては今まで経験していない行事をローテーションによって新たに担当し、狙いや計画を自ら策定することでスキルアップに繋がった。</p> <p>・園長自らリーダー会議などの定例会において各部門の状況を把握し、その都度助言や個別指導によって園運営をリードしている。また、主任主導によって日々14時から約15分位の昼打を開催し、子どもの様子や日々の保育が円滑に実施できるようにしている。</p>		
評価項目	実施の可否	
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○



<b>評価分類</b> <b>(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</b>		A
<p>・年間の計画及び総括として「園児」「養護」「健康」「人間関係」「環境」「言葉」「表現」「食育」「個別」等の項目についてレポートしている。一時保育クラスのちゅうりっぷ組でも同様の計画と総括がなされている。項目は共通だが、書式は統一されておらず、なかでも「個別」については子ども毎に書かれたり、特定の子どものみ書かれたり、内容ごとに名前が書かれたりしている。</p> <p>・「運動会」「おたのしみ会」「親子で遊ぼう会」などの園の行事について、良かった点、悪かった点、要望など、来年への改善点を詳しく記録して、各係りによって総括が行なわれているが、項目や書式などについての統一性を検討されたい。</p> <p>・行事食、食育アレルギー食、食事状況についても総括され、反省を踏まえて次期の計画策定に繋げている。また、「保健」については各種検査実施状況、感染症対策、事故報告、ヒヤリハットなどをクラス別に発生時間帯別の発生件数をグラフ化し総括しており、適切なサイクルが確立されている。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

<b>評価分類</b> <b>(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。</b>		A
<p>・現在行なっている一時保育のちゅうりっぷ組の運営は、園の社会的責任や切実な子育て家庭のニーズということを考慮している。一時保育事業を地域社会のために必要であると考えて継続している。</p> <p>・昨年度の反省を踏まえ保育目標や各行事のねらい、達成したい課題を明示しており、クラス担任をはじめ、各種の行事、研修、延長保育など役割を明確にして今年度の計画を立案している。</p>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

## <組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 6 地域との交流・連携
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時保育（ちゅうりっぷ組）1日6～10名を受け入れており、地域社会の貢献事業として位置づけている。ただし、利用については、基本就労の家庭が対象条件なので、誰にでもという利用は難しい。また一時保育のほかに緊急保育も行い地域の子育て家庭の支援を積極的に行なっている。</li> <li>・地域の人々に保育園の理解を深めてもらうために、日頃から近隣と挨拶を交わしたり、行事の案内を行ったりしている。</li> <li>・入園希望見学・説明は6月から12月（8月除く）までの毎週水曜1回あたり定員12名として受け付けている。申込が多く、ほとんど毎週見学説明会を実施している。見学をしながら、説明を行い30分程度となっている。その際に質問も受け付けている。</li> <li>・保・幼・小の各担当者（園長や学校長など）が参画する会議にも出席しており、協働できる体制作りを目指している。また、実習生やボランティアを受け入れる体制も整っている。</li> <li>・子育て相談などを通じて子育ての悩みなどの相談に応じている。地域への情報発信として区報等に行事の案内などを掲載するほか、園の外の掲示板にも園や地域の情報を貼り出しているが、子育て相談の認知を高めるためにも範囲を広げて告知を行なうことを検討している。</li> <li>・園の機能や専門性は、通常の保育に支障のない範囲で地域に還元することに努めており、絵本の貸出しや園庭開放などを通して、取り組んでいる。</li> </ul>

評価分類 (1) 地域との関係が適切に確保されている。	A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常保育以外に、一時保育や園庭開放、絵本の貸出しなどを実施して、地域の子育て家庭の支援に取り組みながら園の機能を地域に還元しているが、利用者をさらに募るために告知方法などを検討している。</li> <li>・保育士を地域の子育てサロンに年3回2人ずつ派遣して、専門的な見地から子育て世帯を支援することを積極的に行なっている。</li> <li>・子育て相談などを通じて子育ての悩みなどの相談に応じている。地域への情報発信として区報等に行事の案内などを掲載するほか、外掲示板にも園や地域の情報を貼り出しており、認知を高めるためにも範囲を広げて告知を行なうことを検討している。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
② 事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③ ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	○

評価分類 (2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時保育（ちゅうりっぷ組）として、就労家庭を対象条件に1日6～10名を受け入れている。</li> <li>・一時保育の担任には地域の子育て家庭から相談がたくさんある。</li> <li>・保幼小連携実務担当者会議が年3回あり、中原区全体の連携事業に参加したり、校長会を通じて小1との交流学校に行ったり、授業参観、公園でのドッチボールなど行なって地域関係機関と交流を深めている。</li> <li>・園では地域の子育ての保護者の社会参加の場の提供として、子どもと保護者が園の子どもたちと一緒に本を読んだり、遊んだりして過ごせるようにしている。一時保育や子育て支援事業を実施している。</li> <li>・園長は地域の関係団体が主催する各種の研修にも職員を派遣することを目指している。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
② 地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	●
③ 地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	●

## <組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進
<ul style="list-style-type: none"> <li>・Webによる保育サポートシステムを導入しており、保育日誌はすべてオンラインで入力し、書類作成業務の軽減に取り組んでいる。職員の資質や主観だけに頼らず、様々な事例などのデータを保育計画などに反映し、業務に注力できるように支援している。</li> <li>・研修参加後には報告書を提出することにしており、職員一人ひとりの研修成果を確認している。さらに、研修でそれぞれが学んだことを発表したり、会議などで報告する機会を設けることも望まれる。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で衛生管理委員会も始動し、PCによって配信される給与明細とともに、ストレスチェックのリンクを設定して各自がストレスチェックを受けられるようにしている。結果によっては産業医の面談をして対応するようになっている。</li> <li>・職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法は、年度当初に組織図や園業務分担表で明示し、さらに各種のマニュアルにおいて明示している。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長をはじめ主任やクラス担任が中心となり、保育のアドバイスを適宜実施し先輩に相談しやすい環境を整えている。最終的な保育方針の決定については、園長指示のもとリーダー会議にて周知に努めている。</li> <li>・勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなどの就業状況は、園長や主任がヒヤリングで把握しているが、有給取得などを充実して欲しいとする職員の声も聞かれている。</li> </ul>

評価分類 (1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。	B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の採用は全て法人本部が担当しており、園の人員配置については経験・特性や本人の意見を踏まえて園長と主任の協議のもとに行われている。</li> <li>・担任の決定は、職員とのヒヤリング・クラスの子どもと保護者の状況を考慮して配置している。担当するクラスから他クラスへも視野を広げられる職員を育てることを目指しており、今年度乳児クラスと幼児クラスの担任を入れ替えることによって、職員の意識や視点も変わり、保護者も職員の顔を知ることができる機会につながった。</li> <li>・人事考課制度は現在継続検討中であることから、園長のヒヤリングで個人目標を明確にし、さらに能力向上に関する希望を把握している。</li> </ul>	
評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	●
④ 職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	●
⑤ 実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

<b>評価分類</b> <b>(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</b>		B
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員の目標は個別面談を通じて述べられているが、書式化した目標設定を行うことも望まれる。</li> <li>・園長による職員との面談は、年に1回面談しているが、さらに、一人ひとりの職員とじっくり話し合うことを目指している。加えて人事考課制度のスタートが不確定になっている事が懸念される。</li> <li>・Webによる保育サポートシステムを導入しており、保育日誌はすべてオンラインで入力し、データから保育計画などに反映し業務に注力できるように支援している。</li> <li>・年に1職員あたり1回の研修に出ている。また、研修参加費用についても1万円までは申告して補助をし職員のための支援を整えている。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
①	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	●
③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	●

<b>評価分類</b> <b>(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。</b>		A
<ul style="list-style-type: none"> <li>・有給休暇の取得に関しては月初に希望を出し、行事の兼ね合いなどがあるが、基本的には希望に合わせて受け付けて取得をしている。</li> <li>・法人で衛生管理委員会も始動し、PCによって配信される給与明細とともに、ストレスチェックのリンクを設定して各自がストレスチェックを受けられるようにしている。結果によっては産業医の面談をして対応するようになっている。</li> <li>・法人が社会福祉法人 福利厚生センター（ソーウェルクラブ）に入会しており、職員が利用することができる。そのほか、中小企業向け福利厚生の品川共済会の利用ができ、職員は映画や、テーマパークなどの割引を利用している。</li> </ul>		
<b>評価項目</b>		<b>実施の可否</b>
①	職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○